بسم الله الرحمن الرحيم

سلسلة الكتب الإلكترونية*

بَاوَربُوينت ... لِلمُعلِّمين



مجّاني

إلا من دعوة صالحة بظهر الغيب

إعداد: **عبدالله محمد الغامدي**

ـ مُعلم حاسب آلي

apc1424@yahoo.com

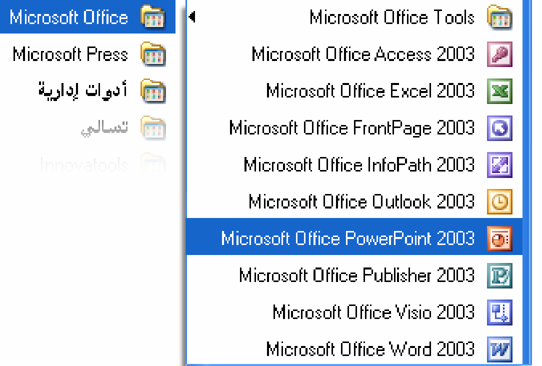
* صدر من هذه السلسلة: أضواء على وورد ٢٠٠٣، أضواء إضافية على وورد ٢٠٠٣، ثري دي ستوديو ماكس ٤ بإيجاز، مفاهيم في التصوير الفوتوغرافي الرقمي، شرح برنامج Camtasia Studio2، سويش ماكس.. نظرة سريعة ومقدمة سريعة نحو جافاسكريبت. يمكن تنزيل هذه الكتب من موقع **كتب الحاسب العربية** www.cb4a.com.

مقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خاتم المرسلين، وبعد:
تشكل الوسيلة التعليمية أهمية كبرى في أي منهج تعليمي؛ كما لم يعد خافيًا على أحد ما تسببه طرق التدريس التقليدية الجامدة من أضرار سلبية على العملية التعليمية.
يعتبر الحاسوب من أكثر الوسائل التعليمية مرونة وكفاءة وتشويقاً في إيصال المفاهيم العلمية، كما يتميز بسهولة استخدامه، ومع تزايد عدد المدارس المجهزة بمركز مصادر تعلم، تزايدت فرص استخدام هذه الوسيلة المتقدمة من قبل جميع المعلمين في جميع التخصصات.
ومن أكثر برامج الحاسب سهولة في إعداد الدروس، برنامج **مايكروسوفت باوربوينت**، والذي يتميز بتوفره في معظم أجهزة الحاسب. وخلال هذا الكتيب سألقي الضوء على كيفية استخدام هذا البرنامج علماً بأنني استخدم نسخة ٢٠٠٣ في هذا الكتّيب ، ولا توجد فروق جوهرية بينها وبين نسخة ٢٠٠٢ [xp].

تشغيل البرنامج

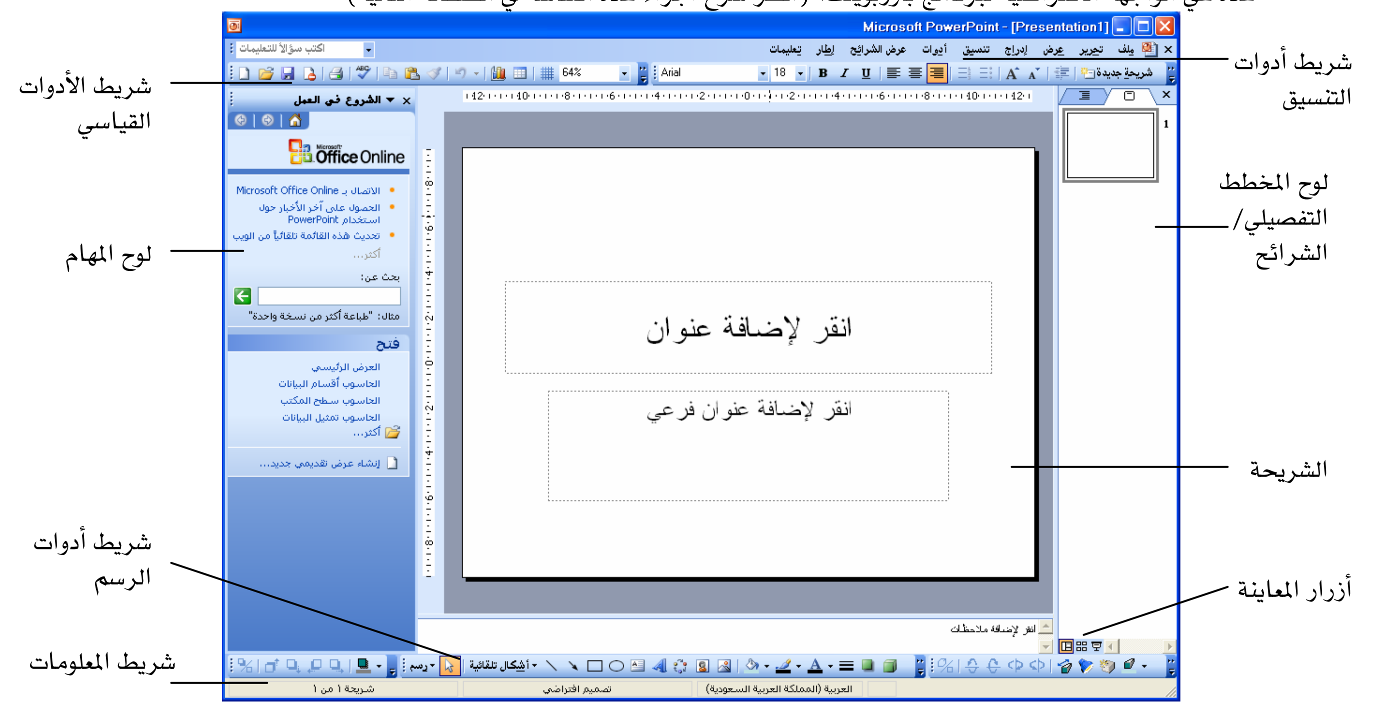
مثل أي برنامج آخر؛ يمكن تشغيل البرنامج من خلال فتح **قائمة ابدأ** ثم **كافة البرامج** (أو: **البرامج**) ثم Microsoft Office ثم Microsoft Office PowerPoint 2003.



معلومات إضافية:
*هذه هي آخر نسخة من البرنامج، وهي مدعمة بمميزات أهمها إضافات جديدة **للوح المهام** الذي من خلاله يمكن الوصول، وبسرعة إلى كل ما تحتاجه عند إعداد العرض التقديمي، الذي يحتوي على الدرس أو التمرين الذي تعده. (لاحظ لوح المهام في صورة الشاشة أدناه) ـ اقرأ الشرح المفصّل للوح المهام في الصفحتين ٣ و ٤ .*

واجهة البرنامج

هذه هي الواجهة الافتراضية لبرنامج باوربوينت. (انظر شرح أجزاء هذه الشاشة في الصفحة التالية)



ملاحظة: إذا كنت مستخدمًا متمرسًا لبرنامج وورد أو إكسل؛ فلن تواجه صعوبة تذكر في التعامل مع برنامج باوربوينت، فجميعها تشترك في الهيئة العامة وطرق استخدام الأوامر الأساسية مثل الحفظ والفتح، وكذا مهام التحرير وتنسيق النصوص مثل القص واللصق والنسخ وتغيير ألوان وأنواع وأحجام الخطوط وغيرها. وذلك لأنها من حزمة برامج واحدة تدعى (مايكروسوفت أوفيس) ، لاحظ بقية برامج المجموعة في الصورة العليا.

شرح أجزاء شاشة البرنامج المبينة في الصورة أعلاه...

- **شريط أدوات التنسيق:** شريط يضم أدوات تنسيق النصوص مثل: تغيير حجم الخط، ونوعه وحجمه ولونه، وكذلك تطبيق التنسيقات مثل التسطير و**الأسود العريض** و *المائل* وغيرها.
- **شريط الأدوات القياسي:** ويضم أوامر الحفظ والفتح وإنشاء عرض جديد والطباعة، وكذلك النسخ والقص واللصق، ومعظم هذه الأوامر موجودة في قائمتيّ (ملف) و(تحرير).
- **لوح المخطط التفصيلي/الشرائح:** ويضم مصغرات للشرائح، أو ما تحتويه من نصوص.
- **لوح المهام:** ومن خلاله يمكن التنقل بين عدة أقسام يمكن من خلالها تجهيز العرض التقديمي.
- **الشريحة:** وهي بمثابة الأرضية للكائنات التي تضيفها للعرض، وهي أيضًا ما سيُعرض عند البدء بالعرض. يمكن أن يحتوي العرض على شريحة واحدة أو أكثر.
- **شريط أدوات الرسم:** ويضم أدوات لإدراج الأشكال التلقائية والصور والرسوم ورسمها على الشريحة والتحكم في خصائصها مثل: الحجم والشكل والألوان والظلال... الخ.
- **أزرار المعاينة:** ويمكن من خلالها التبديل بين طرق العرض.
- **شريط المعلومات:** ويضم معلومات مثل عدد الشرائح، واسم قالب التصميم المستخدم.

تعـريـف لبعض المفـاهـيم:

- **العرض التقديمي:** هو ملف باوربوينت بعد الانتهاء من إعداد العرض وتجهيزه. وملف باوربوينت الامتداد ppt. ، ويمكن أن يحتوي الملف/العرض التقديمي على نصوص وصور وأشكال ورسوم متحركة وكذلك مقاطع فيديو وصوت. يمكن أن يُجرى العرض على جهاز حاسب واحد أو عدة أجهزة مرتبطة بشبكة أو على الجدار باستخدام جهاز عرض البيانات.
- **مخطط الشريحة:** هو توزيع جاهز للكائنات على الشريحة، ويقدم باوربوينت مكتبة كبيرة من المخططات الجاهزة، بحيث يمكنك الاختيار من بينها بما يناسبك.
- **الحركة المخصصة:** هي مؤثرات بصرية جاهزة يمكن تطبيقها على الكائنات. وهي على ثلاثة فئات: حركات لدخول الكائن وحركات لتأكيد وجوده على الشريحة، وحركات لخروجه. بالإضافة لنوع رابع، يسمى (مسارات الحركة) بحيث يتبع الكائن مسارًا محددًا للحركة.
- **قوالب التصميم:** هي أنماط جاهزة تضم خلفيات وأنواع خطوط وألوان للخطوط والخلفيات وذلك بمظهر متسق ومميز، ويمكن تطبيق قالب التصميم ابتدءًا (أي: قبل البدء بإعداد العرض) ، أو تطبيقه على عرض موجود. ويمكن تغيير نظام ألوان القالب من خلال أنظمة الألوان، الموجودة في جزء المهام: (تصميم الشرائح – أنظمة الألوان). كما يمكن تطبيق أنظمة حركة جاهزة على القوالب، وذلك من خلال جزء المهام: (تصميم الشرائح - أنظمة الحركة).

مكونـــات لـــوح المهـــام

بما أن لوح المهام من الإضافات المهمة لبرنامج باوربوينت، فمن المهم إلقاء الضوء على أقسامه:

- **الشروع في العمل:** ويضم القسم الأعلى، ارتباطات على الإنترنت للحصول على دعم إضافي أو على مواد مثل قوالب تصميم وقصاصات فنية... كما يحتوي هذا الجزء على خانة البحث، بحيث يمكنك البحث في ملف تعليمات البرنامج، عن أي موضوع يشكل عليك أثناء استخدامك للبرنامج. أما القسم السفلي فيضم ارتباطات لآخر أربع ملفات عملتَ عليها، وارتباط لزر (فتح)، وارتباط لإنشاء عرض جديد.
- **تعليمات:** ويعتبر هذا القسم مرجعك الشامل للمعلومات حول استخدام البرنامج؛ إذ يضم خانة البحث، وارتباط لجدول المحتويات الكامل. كما يضم ارتباطات لأوفيس أونلاين، تعمل عند الاتصال بالإنترنت للوصول إلى مواد إضافية؛ بالإضافة إلى روابط مرجعية أخرى.
- **نتائج البحث:** ويحتوي هذا القسم على نتائج بحثك في ملفات المساعدة الخاصة بالبرنامج، وتعرض نتائج البحث، عند النقر على أحدها تفتح نافذة جديدة تحوي تعليمات المساعدة.
- **قصاصة فنية:** من هنا يمكنك البحث عن وإدراج القصاصات الفنيِة Clip Art وهي عبارة عن صور ورسومات تعبيرية أو توضيحية تضيف تشويقا للعرض. ويضم البرنامج مكتبة لا بأس بها من القصاصات في مختلف المجالات، يمكنك البحث عن



صورة 1: **قائمة لوح المهام**

قصاصة معينة من خلال كتابة كلمة مفتاحية في خانة (البحث عن)، مثل: علم، رياضة، نقل... في أسفل هذا القسم تجد رابطا للبحث عن قصاصات إضافية من خلال الإنترنت.

- **أبحاث:** حيث يمكنك ترجمة الكلمات أو بحث لبدائل (مرادفات) للكلمات، وتتحدد هذه الإمكانيات بعدد الكتب المرجعية المثبتة مع البرنامج؛ سواءً كانت للترجمة أو للمرادفات، وكذلك بحسب اللغات المثبتة.
- **الحافظة:** وهي من الميزات الجديدة في أوفيس٢٠٠٣ ، بحيث يمكنك باختصار، النسخ والقص واللصق كما تشاء...!!.
- **عرض تقديمي جديد:** ويضم خيارات إنشاء عرض تقديمي جديد، سواءً كان فارغ أو من قالب التصميم أو باستخدام معالج المحتوى التلقائي، أو من عرض موجود أو إنشاء ألبوم للصور الفوتوغرافية (ميزة جديدة)، كما يمكنك البدء باستخدام قوالب على الحاسب أو من خلال الإنترنت (في حال توفر اتصال بها)، كما يعرض هذا الجزء آخر أربعة قوالب قمت باستخدامها.
- **مساحة العمل المشتركة** و **تحديثات المستند:** ميزات تعمل عند العمل الجماعي على مستندات من خلال شبكة اتصال مثل الإنترنت.
- **تخطيط الشريحة:** هي تخطيطات جاهزة لتوزيع كائنات النصوص والقوائم على الشريحة، ويضم هذا الجزء مكتبة من التخطيطات المتنوعة والتي يمكن تطبيقها على الشريحة الحالية أو على عدة شرائح، كما يمكن إنشاء شريحة جديدة معتمدة على تخطيط معين. وتيسّر هذه الميزة عملية وضع الكائنات ـ بمختلف أنواعها: نصوص، قوائم، صور... ـ على الشريحة وكذلك عملية محاذاتها وتنسيق خطوطها... وهي على فئات: فهناك تخطيطات للنص، وأخرى للمحتوى وثالثة للنص والمحتوى...
- **تصميم الشرائح:** وتضم ثلاثة أقسام، القسم الأول هو قالب التصميم ـ الذي تحدثنا عنه سابقا ـ ، حيث يمكنك اختيار أي قالب تصميم ترغب من خلال النقر على صورته المصغرة، وذلك لتطبيقه على الشريحة الحالية، ولتطبيقه على جميع الشرائح، اضغط السهم ▼ واختر (تطبيق على كافة الشرائح). يمكنك البحث عن قوالب إضافية على الحاسب بالنقر على ارتباط (استعراض).



صورة2: **مصغرات قوالب التصميم**

- **تصميم الشرائح ـ أنظمة الألوان:** إذا لم تعجبك ألوان قالب التصميم (ألوان الخلفيات والخطوط) يمكنك الاختيار بين تسعة أنظمة متنوعة. وبالمثل: يمكن تطبيق هذه الأنظمة على الشريحة الحالية أو على كافة الشرائح؛ كما يمكن تحرير أي نظام ألوان بالنقر على ارتباط (تحرير أنظمة الألوان...) أسفل هذا القسم.
- **تصميم الشرائح ـ أنظمة الحركة:** وهنا يمكنك تطبيق أنظمة حركة للكائنات بشكل سريع وسهل، وتعمل هذه المؤثرات الحركية على كائنات تخطيط الشريحة، ولكنها لن تعمل على كائنات تقوم أنتَ بإضافتها. يمكنك تطبيق أنظمة الحركة على الشريحة الحالية أو على كافة الشرائح.
- **حركة مخصصة:** هنا يمكنك إضافة مؤثرات حركية لأي كائن على الشريحة، وتنقسم الحركة لثلاثة أنواع: دخول، توكيد وإنهاء، كما تتوفر مسارات متنوعة لحركة الكائنات على الشريحة. تنقسم أنواع الحركات إلى فئات: فهناك الحركات الأساسية أو الرقيقة أو المثيرة؛ كما يمكن التحكم بإعدادات كل حركة ومتى يتم تطبيقها على الكائن.
- **المراحل الانتقالية للشرائح:** وهي مؤثرات بصرية تظهر عند الانتقال من شريحة لأخرى، وتتوفر مكتبة كبيرة من المؤثرات يمكن الاختيار من بينها؛ كما يمكنك تعديل سرعتها وإضافة أصوات عليها. وأيضًا يمكنك تطبيقها بين شريحتين أو كافة الشرائح.

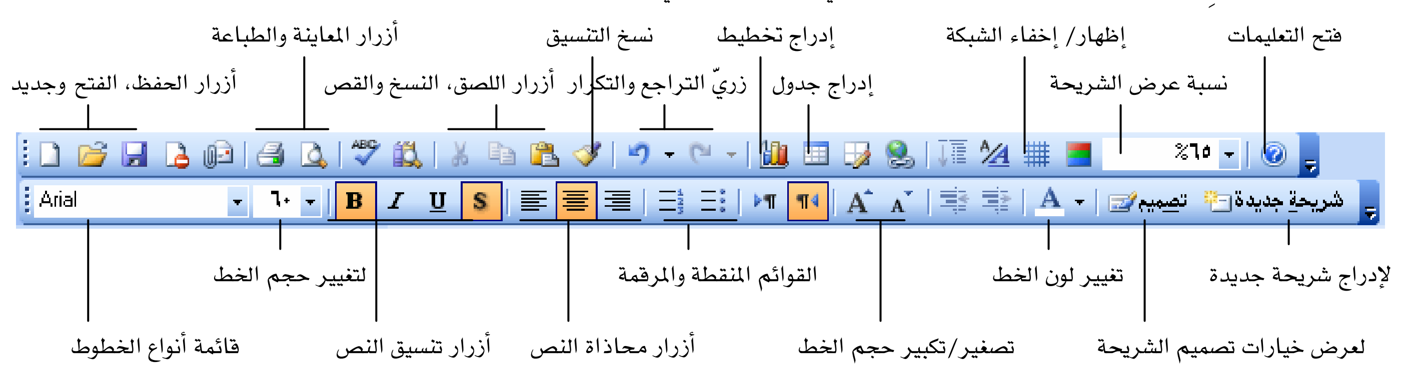
قـوائــم البرنـــامج:

لا تختلف كثيرا عن قوائم برنامج وورد ، إلا قائمة **جدول**، التي استبدلت بقائمة (عرض الشرائح) والتي تحتوي على أوامر تتعلق بإعداد عرض الشرائح. لن نستخدم القوائم إلا نادرًا، إذا أن أشرطة الأدوات ولوح المهام واختصارات لوحة المفاتيح تقوم بمعظم العمل.

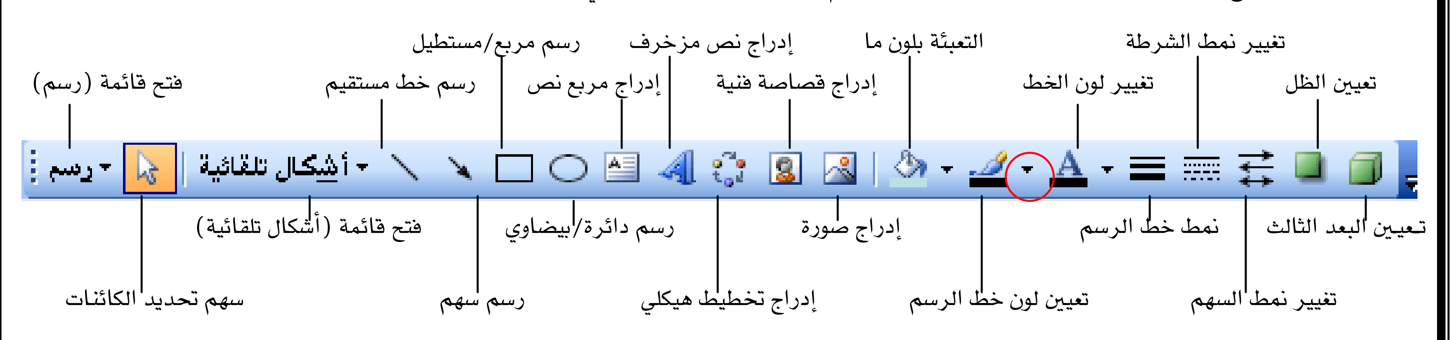
نجد في أقصى يسار شريط القوائم مربع كتابة سؤال للتعليمات، استخدمه للاستفسار عن أي شيء تود معرفة أجوبة لـه أو خطوات عملية لتنفيذ مهارةٍ مـا. (أنظر أيضاً: فقرة **كيف أتعلم المزيد حول البرنامج**، في الصفحة الأخيرة)

أشـــرطة الأدوات:

لنلقِ نظرة فاحصة على الأزرار المكونة لشريطي الأدوات، القياسي (الأعلى) والتنسيق:



بالإضافة إلى هذين الشريطين الأساسين، هناك شريط أدوات مهم هو **شريط أدوات الرسم**، وبشكل تلقائي، يوجد أسفل شاشة البرنامج، وعند استخدام بعض أزراره قد تظهر أشرطة أزرار أخرى مثل شريط إعدادات الظل، وشريط إعدادات الثلاثية الأبعاد، وشريط صورة. لاحظ أنه بجانب بعض الأزرار يوجد سهم أسود صغير ▼، يؤدي الضغط عليه إلى فتح مربع به المزيد من الخيارات، مثل لون خط الرسم، لاحظ الدائرة الحمراء في الصورة.



هذا كلُّ شيء! إن التعود على استعمال أشرطة الأدوات الثلاثة، سيساهم بشكل كبير في إتقانك للعمل على البرنامج، فهي تؤدي معظم العمل تقريباً بشكل يغنيك عن البحث عن الأوامر داخل القوائم. في الحقيقة إن لوح المهام وأشرطة الأدوات المشروحة في هذه الصفحة والصفحات السابقة تغطي ٩٠٪ من مهارات استخدام البرنامج.

لننتـــقل إلى القســـم العمـلـــي...

بعد هذه المقدمة النظرية الطويلة! والمهمة، نتحول الآن إلى الخطوات العملية، وسنأخذ درس (الأفعال الخمسة) من كتاب (قواعد اللغة العربية) للصف الثاني المتوسط ـ الفصل الأول، كمثال خلال الخِطوات التالية.

تحليل الدرس. قبل تحويل أي درس إلى عرض تقديمي، يجب تحليله أولاً ، وتحديد الأشياء التي يجب أن تُعرض وبأي طريقة يتم ذلك، كذلك يجب جمع المواد المساندة للعرض كالصور والملفات الصوتية والأشكال التوضيحية ومقاطع الفيديو؛ وإن لم تكن أي من هذه المواد جاهزة فيجب البحث عنها أو تجهيزها باستخدام برامج أخرى.

ومن الأشياء التي تؤخذ بعين الاعتبار عند التجهيز تحديد المادة العلمية بدقة، ووضع سيناريو لطريقة سير العرض، وتحديد عدد المفردات التي ستظهر مكتوبة وكذا ما سيتولى المعلم شرحه على العرض. ويجب أثناء الإعداد عرض تعليمي استخدام الألوان والخطوط والخلفيات المناسبة. كما يجب عرض أهداف العرض بوضوح قبل البدء به بحيث يعرف المتعلم/الطالب ما سيتعلمه أثناء العرض.

خطة سير العرض (السيناريو). سيكون لدينا شريحة للعنوان، وشريحة لأهداف العرض، وشريحة عامة للأمثلة (٣ أمثلة) وست شرائح للأمثلة، وشرحها، وشريحة لخلاصة الدرس، ثم ثلاث شرائح لتدريبات إضافية. سيعرض هذا العرض على الجدار (باستخدام جهاز عرض) كما أن المعلم سيقرأ الأهداف والأمثلة ويشرحها بالتزامن مع العرض، وسيستنتج الخلاصة ويحل التدريبات مع الطلاب. مدة العرض المقترحة ٢٥ دقيقة. (**اقتراح:**بقية الوقت لمتابعة الواجب المنزلي، أو لحل بعض تدريبات الكتاب)

رؤوس أقلام: لا يحتمل كتيّب صغير كهذا كتابة جميع الخطوات، لذلك سأكتفي بإشارات رئيسية لتوضيح إعداد العرض.

الخطوة الأولى: كتابة العنوان...



صورة 3: **الشريحة بعد كتابة العنوان الرئيسي**

١. قم بتشغيل برنامج باوربوينت. سيبدأ البرنامج بعرض تقديمي جديد، يحتوي على شريحة واحدة.

٢. كما ترى على الشريحة، تلميحاً يقول (انقر لإضافة عنوان)، انقر وسيختفي النص، اكتب عنوان الدرس (الأفعال الخمسة)، في المربع الأسفل اكتب مثلا (قواعد اللغة العربية).

٣. يمكنك تكبير حجم خط العنوان إن رغبت وذلك بتظليله (تحديده) ثم اضغط على رمز **A** الكبير في شريط أدوات التنسيق، للتصغير استخدم الزر الآخر.

٤. إذا لم يكن جزء لوح المهام ظاهراً؛ افتح قائمة **عرض** ثم اختر **جزء المهام**. (يمكنك ضغط الاختصار Ctrl+F1* من لوحة المفاتيح)

٥. افتح قائمة لوح المهام واختر منها **تصميم الشرائح**.

٦. اختر أي قالب تصميم تفضّل، بالنقر على صورته، لاحظ تطبيقه على الشريحة، إذا لم تعجبك ألوان القالب، اختر (أنظمة الألوان) واختار أي نظام ألوان تراه مناسبا.

خطوة مهمة: حفظ العرض التقـديـمـي...



صورة 4: **نافذة تسمية المجلد الجديد، في نافذة (حفظ باسم)**

يُنصح دائماً وبشدة بحفظ أي عمل على الحاسوب من البداية، تجنباً لما قد يطرأ. من قائمة (ملف) اختر (حفظ)، ستظهر نافذة الحفظ، وسيظهر اسم الملف (الأفعال الخمسة) بشكل تلقائي كاسم للملف، يمكنك تغييره إن أردت. والمكان التلقائي للحفظ هو (المستندات) ويمكنك تغيير ذلك أيضاً، كما يمكنك من خلال هذه النافذة أيضاً إنشاء مجلد جديد داخل المستندات. إن أردت. وذلك بهدف تنظيم ملفاتك. الزر موجود أعلى يمين نافذة الفتح، (لاحظ الدائرة الحمراء في الصورة الجانبية) ويمكنك أن تستخدم الاختصار Alt مع رقم ٥ ، اكتب اسم المجلد وليكن مثلا (قواعد ٢م ف١)، ثم موافق، ثم (حفظ) لحفظ العرض التقديمي داخل المجلد الجديد. في المرات اللاحقة فقط اضغط زر الحفظ على شريط الأدوات القياسي أو اختصار Ctrl + S.

الخطوة الثانية: إضافة الحركة المخصصة...



صورة 5: **إضافة حركة الدخول (تجزء)**

كما ذكرت سابقا، يمكنك استخدام أنظمة الحركة، ولكن هذا الأمر مفيدٌ فقط عند العمل مع تخطيطات الشرائح؛ لذلك من الأفضل التعوّد على استخدام الحركات المخصصة، والتي يمكن تطبيقها على مختلف الكائنات، كما يمكنك التحكم بإعداداتها وسرعتها. دائماً يجب اختيار (تحديد) الكائن قبل البدء بتطبيق الحركة المخصصة عليه، لذلك...

١. اختر مربع النص الذي يحوي العنوان (الأفعال الخمسة)، وذلك بالنقر عليه. سيصبح محاطا بمستطيل ذو خطوط مائلة.

٢. من قائمة لوح المهام، اختر (حركة مخصصة).

٣. انقر زر (إضافة تأثير). من فئات الحركة الأربع، افتح قائمة (دخول).

٤. ستظهر قائمة بآخر تسع حركات تم استخدامها ـ اختر أحدها، إما إذا رغبت في المجموعة الكاملة لحركات الدخول، فاختر (تأثيرات إضافية...) ، ستظهر نافذة بها جميع حركات الدخول، مقسمة لفئات، جرب أي منها،

* اضغط باستمرار على مفتاح (كنترول) Ctrl وبالإصبع الأخرى اضغط مفتاح F1. بهذه الطريقة تعمل جميع اختصارات لوحة المفاتيح.

وسترى معاينة مباشرة للحركة على الشريحة. إذا لم ترى معاينة مباشرة، تأكد من وضع علامة صح على الخيار **معاينة التأثير**.



صورة 6: **تعديل إعدادات التأثير**

٥. سأختار حركة الدخول (تجرّد)، لاحظ أنه تمت إضافتها لقائمة الحركات المخصصة المطبقة في لوحة المهام. الإعدادات المتوفرة لهذه الحركة، هي: **البدء** (أي متى سيبدأ تطبيق الحركة) وستكون عند النقر بالفأرة، افتح القائمة لتغيير ذلك. الإعداد الثاني، هو **اتجاه** التجرد وهو أيسر سفلي، اختر من القائمة لتغييره، وأخيراً **سرعة** تطبيق التأثير، غير من القائمة كما تريد. لاحظ أنه ستتم معاينة الحركة بعد كل تغيير تجريه. إذا لم يكن كذلك؛ فتأكد من وضع علامة صح أمام **معاينة تلقائية** أسفل لوح المهام.

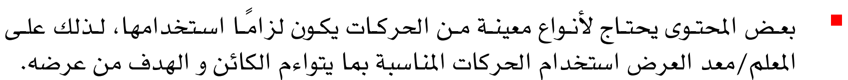
٦. **تمرين**: أضف حركة توكيد إن أردت لهذا العنوان، أو حركات للعنوان الفرعي.

ملاحظات حول الحركات المخصصة:

- أنواع التأثيرات الحركية مميزة بألوان: الأخضر لحركات لدخول، الأصفر لحركات التوكيد والأحمر لحركات الإنهاء (أو الخروج من الشريحة). (لاحظ الصورة رقم ٥)
- يمكنك تغيير أي حركة قمت بتطبيقها، من خلال اختيار الحركة من لوح المهام، سيتحول زر (إضافة تأثير) إلى (تغيير).
- يمكنك إزالة أي حركة باختيارها ثم نقر زر (إزالة).
- يمكنك معاينة أي حركة من خلال نقر زر (تشغيل) أسفل لوح المهام.
- إذا كان لديك أكثر من كائن مطبق عليه حركات مخصصة؛ أو حتى لو قمت بتطبيق أكثر من حركة على الكائن؛ فيمكنك إعادة ترتيب عرض هذه الحركات من خلال السهمين أسفل لوح المهام. هناك أرقام تمثل هذه الحركات تحيط بالكائنات لاحظ تبديلها عند إعادة ترتيب الحركات.
- استفد من إعدادات كل حركة مخصصة بما يناسبك.
- استفد من مسارات الحركة إذا كان لديك كائنات تحتاج أن تسلك مساراً معيناً عبر الشريحة. إذا لم تجد ما يناسبك من مكتبة المسارات الموجودة، قم برسم مسارك الخاص من خلال قائمة (رسم مسار خاص)

ملاحظات أخرى تتعلق باختيار الحركات المخصصة:

- قم باختيار الحركات البسيطة والمعبرة، والتي تؤدي التشويق المطلوب، وكذلك تكون مناسبة للكائن ولمحتواه، سواءً كان نصاً أو صورة أو تخطيط أو رسم...
- يمكنك الاكتفاء بحركات للدخول أو التوكيد حتى لا تطيل العرض أو تفقد مضمون العرض أهميته.



- بعض المحتوى يحتاج لأنواع معينة من الحركات يكون لزاماً استخدامها، لذلك على المعلم/معد العرض استخدام الحركات المناسبة بما يتواءم الكائن و الهدف من عرضه.
- بعض الحركات يمكنك أن تجعل تأثيرها يظهر على مستوى الحرف، وإذا كان لديك نص كبير فقد يأخذ تطبيق هذه الحركات وقتاً طويلا، مما يسبب الملل، فإذا لم يكن الهدف من العرض تعليم الحروف أو ما يتعلق بها، فمن الأفضل تعديل تطبيق التأثير الحركي ليصبح على مستوى الكلمة أو الفقرة . أضغط على السهم يمين اسم الحركة المخصصة، ومن القائمة اختر **خيارات التأثير**، ومن الجزء **تحريك النص**، افتح القائمة واختر (الكل في وقت واحد) أو (بالكلمة). ❖ **تلميح**: جرّب بقية خيارات هذه النافذة..!



صورة 7: **وصول إلى خيارات تعديل أكثر للحركة المخصصة**

الخطوة الثالثة: إدراج شرائح جديدة...

بعد تجهيز شريحة العنوان، وتطبيق بعض الحركات المخصصة، سنقوم الآن بإدراج شريحة جديدة. وهناك أكثر من طريقة لفعل ذلك:

- ضغط زر (شريحة جديدة) والموجود على شريط أدوات التنسيق.
- استخدام أمر (شريحة جديدة) من قائمة (إدراج).
- استخدام اختصار لوحة المفاتيح Ctrl + M.

اختيار التخطيط المناسب. بعد إدراج الشريحة الجديدة ، بأيٍّ من الطرق الثلاث، يمكنك الآن اختيار التخطيط المرغوب لها. إذ سيتحول لوح المهام إلى جزء تخطيط الشريحة. والآن ، وبناءً على المحتوى الذي قمتَ بإعداده، اختر التخطيط المناسب:

- إذا كنت ستضع أهداف الدرس في الشريحة الجديدة (كما في حالتنا) ، فإن أنسب تخطيط هو (عنوان ونص).
- إذا كنت ستضع عنوان وكائنات متنوعة، فإن أنسب تخطيط هو (عنوان فقط).
- لنفترض أنك تريد وضع عنوان وأربع صور، فالتخطيط المناسب هو (عنوان وأربعة من المحتوى) وهكذا...

وبنفس الطريقة يمكنك اختيار تخطيط المحتوى المناسب لك. على الرغم من ذلك؛ يمكنك اختيار تخطيط (فارغ) لوضع ما يناسبك من كائنات. تتبع بقية التخطيطات ولاحظ ما تقدمه من محتوى. وكما ترى في تخطيطات المحتوى، يمكنك إدراج الكائنات من داخل الشريحة.

كتابة الأهداف. الآن سأعتمد التخطيط (عنوان ونص). سأكتب في خانة العنوان: (بعد هذا العرض ستكون - بإذن الله - قادرًا على...) ، وسأبدأ بسرد أهداف الدرس ضمن الكائن الثاني، والذي يتضمن تعدادًا نقطيًّا. مع ملاحظة اتباع قواعد كتابة الهدف السلوكي، والتي يعرفها جميع المعلمين.

كتابة الأمثلة. سنضيف المزيد من الشرائح، وبالتحديد شريحة الأمثلة على الدرس، وهنا أفضّل أن يختار المعلم أمثلة غير تلك الموجودة بالكتاب، وأن تكون من البيئة المحيطة بالطالب مع تطعيمها بأمثلة عامة، والحرص على أن تكون محققة لمضمون الدرس وأهدافه، والمعلم المتمرس هو من يستطيع فعل ذلك. وبما أنني غير متخصص في المادة فسأضع نفس الأمثلة الموجودة في الكتاب.

ملاحظة: إذا كانت الأمثلة تحتوي على آيات قرآنية، فيمكنك نسخ نص الآيات من برامج خاصة، وهي كثيرة، يمكنك تنزيل أحدها من الإنترنت ، احرص أن يكون البرنامج موثوقا.

صورة 8: **تخطيطات متنوعة**

كتابة حركات التشكيل: إذا احتجت لكتابة حركات التشكيل، فيمكنك استخدام الدليل التالي:

الفتحة: مفتاح Shift مع حرف (ض)	**الفتحتين**: مفتاح Shift مع حرف (ص)
الضمة: مفتاح Shift مع حرف (ث)	**الضمتين**: مفتاح Shift مع حرف (ق)
الكسرة: مفتاح Shift مع حرف (ش)	**الكسرتين**: مفتاح Shift مع حرف (س)
الشدة: مفتاح Shift مع حرف (ذ)	**السكون**: مفتاح Shift مع حرف (ء)

تلوين الكلمات: تحتاج لتلوين بعض الكلمات عند كتابة الأمثلة؛ ولتلوين كلمة لابد من تحديدها أولاً، ولتحديد كلمة واحدة، انقر نقرًا مزدوجًا في وسطها، سيتم تحديد الكلمة. أما إذا احتجت لتحديد أكثر من كلمة، فيمكنك الضغط مع السحب لزر الفأرة الأيسر على الكلمات المطلوبة. بعد ذلك قم بالتلوين باختيار اللون من أداة التلوين والموجودة على كل من شريطيّ أدوات التنسيق وأدوات الرسم.

لكتابة الأمثلة، سأستخدم تخطيط الشريحة (عنوان ونص من عمودين) ، وسأكتب في العنوان: (لاحظ الأمثلة التالية:) لاحظ أن جملة المثال اكتملت في سطرين، وانقسام الجملة بهذه الطريقة غير مناسب؛ لذلك سأغير تخطيط الشريحة إلى (عنوان ونص). لاحظ أن الجملة أصبحت الآن مكتملة في سطر واحد. (التجربة خير برهان!)

قم بتغيير الخط إلى Traditional Arabic إذ يتميز هذا الخط بقربه من الخط المستخدم في الكتاب، وكذلك بوضوح ظهور حركات التشكيل على حروفه. لاحظ الصورة أعلاه.

صورة 9: **الخط الأدنى أكثر وضوحًا**

❖ **تمرين:** استخدم حركات مخصصة مناسبة لشريحتي الأهداف والأمثلة؛ كما يمكنك هنا استخدام أنظمة الحركة، على الشريحتين كون أننا اعتمدنا على تخطيط الشريحة في كتابة النصوص، ولم نستخدم كائنات جديدة.

تلميح: لمعرفة كيف ستبدو الشريحة الحالية عند عرضها، أضغط Shift مع F5 . أمّا إذا ضغطت F5 لوحده ، فسيبدأ عرض الشرائح من البداية (من الشريحة الأولى).

بعد الشريحة العامة الأمثلة، سأضيف شريحة للمثال الأول، سأقوم بنسخ المثال كما هو وألصقه في الشريحة الجديدة، **كيف أقوم بذلك؟**

- أحدد المثال (أظلله).

- اختار أمر (نسخ) من قائمة (تحرير). (أو استخدم اختصار لوحة المفاتيح Ctrl+C)
- في الشريحة الجديدة، اختار أمر (لصق) من قائمة (تحرير). (أو استخدم اختصار لوحة المفاتيح Ctrl+V)

سأكرر هذه الشريحة، وذلك لوضع الشروحات على المثال فيها. اختر أمر (شريحة مكررة) من قائمة (إدراج)

- بعد الانتهاء من إعداد جميع شرائح الأمثلة والتمرينات، حان وقت العرض!



صورة 10: **إحدى شرائح التوضيح للأمثلة**

الخطوة الرابعة: بدء العرض...

لبدء العرض ، ما عليك سوى ضغط على المفتاح الوظيفي F5 في أعلى لوحة المفاتيح. وبطريقة أخرى استخدم قائمة (عرض الشرائح) ثم (إجراء العرض). سيبدأ العرض بدءً من الشريحة الأولى؛ أما لعرض الشريحة الحالية وما يتلوها فيمكنك استخدام زر العرض في لوحة اختيار المعاينة، وهو زر صغير بصورة غريبة! أو الاختصار Shift+F5.

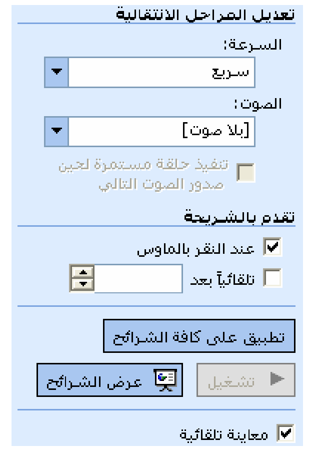
ما تقدم هو خطوات مختصرة جداً لإنشاء عرض تقديمي لدرس في اللغة العربية. أما ما تبقى هو ميزات وقدرات إضافية للبرنامج ، وهي مهمة لتحسين العرض وإعداده للعرض النهائي، سنتحدث عنها في الصفحات التالية.

تذكير. أذكّر بأهمية التفكير في طرق عرض غير تقليدية، فمثلاً للدرس السابق يمكن استخدام طريقة الحوار بين شخصين أو قصة، كما يمكن استخدام بعض الصور أو الرسوم للتعبير عن الأمثلة الواردة، وذلك لإضافة التشويق والابتعاد عن التقليدية في العرض.

قدرات وميزات إضافية

المراحل الانتقالية للشرائح

ولتطبيقها استخدم جزء المهام (كذلك من قائمة **عرض الشرائح**). اختر نوع الحركةٍ، لاحظ تطبيقها مباشرة، حدد مقدار السرعة، اختر صوتًا من القائمة، بحيث يكون مرافقا للحركة، إذا لم يعجبك أيّ من الأصوات في القائمة، ولديك أصوات محفوظة على الحاسب، فما عليك سوى اختيار آخر بند في القائمة (صوت آخر...) ستظهر نافذة إضافة صوت، ابحث عن الصوت وقم بإضافته. يمكنك جعل الصوت يتكرر باستمرار، من خلال اختيار (تنفيذ حلقة مستمرة لحين صدور الصوت التالي). في **تقدم بالشريحة**، يمكنك تحديد طريقة تقدم عرض الشرائح، ولديك خيارين إما **عند النقر بالماوس**، أو بعد فترة زمنية محددة، ولكل استخدامه: فإذا كنت تريد التنقل اليدوي للشرائح، فاستخدم **عند النقر بالماوس**، وإذاً أردت أنِ تعرض الشريحة لمدة ٦ ثوان مثلا فاستخدم الخيار الثاني، يمكنك استخدام الخيارين معا! وستنتقل إلى الشريحة التالية عند حدوث أي منهما أولا. ويمكنك عدم اختيار أي منهما! ولن تستطيع الانتقال إلى الشريحة التالية! وهذه الحالة مناسبة عند استخدام أزرار يتوجب الضغط عليها للانتقال إلى الشريحة اللاحقة. وسنتعرف على ذلك لاحقا.



صورة 11: **خيارات تعديل المراحل الانتقالية**

إدراج الأصوات ومقاطع الفيديو

من الوسائل المهمة في تدعيم العروض التقديمية الأصوات والأفلام، فكثيرًا ما يحتاج معلم التربية الإسلامية في حصص التفسير والتجويد إلى مقاطع صوتية للآيات، فكيف يقوم بإدراجها؟ وكيف يقوم بتشغيلها؟ . كما يحتاج معلمو العلوم والجغرافيا والكيمياء والفيزياء والأحياء وعلم الأرض (الجيولوجيا) وغيرها من المواد؛ إلى مقاطع الفيديو. فكيف يتم إدراجها والتحكم فيها؟

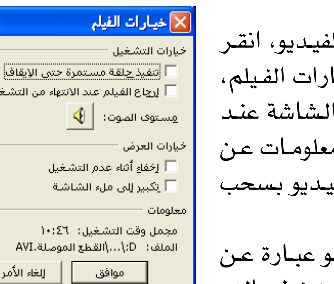
وبما أننا نتحدث عن الإدراج، ففي قائمة (إدراج) كل ما نريد! ـ افتح قائمة (أفلام وأصوات)، وهذا شرح لهذه القائمة:

- **فيلم من Clip Organizer**: وفيه يمكنك إدراج فيلم من مكتبة القصاصات الفنية للبرنامج، لا توجد أفلام كثيرة في المكتبة.
- **فيلم من ملف**: وهو الخيار الأفضل إذا كانت لديك مكتبة من مقاطع الفيديو، فيمكنك الإدراج منها. بمجرد إدراج الفيديو، سيسألك البرنامج: هل تريد تشغيل الفيديو عند عرض الشرائح **تلقائيا** أو **عند النقر بالفأرة**، وهو الخيار الأفضل ـ برأيي ـ.
- **صوت من Clip Organizer**: لإدراج ملف صوتي من مكتبة القصاصات.

- **صوت من ملف**: ويمكنك إدراج أصوات مخزنة على الحاسوب، وسيسألك البرنامج السؤال ذاته عند إدراج مقطع الفيديو.
- **تشغيل المسار الصوتي للقرص...** : لتشغيل صوت من قرص صوتي.
- **تسجيل صوت**: ولم لا..؟! يمكنك تسجيل أي صوت الآن، فقط جهز المايكروفون، يمكنك تسجيل تعليق صوتي على العرض، أو تسجيل صوت طالب يقرأ الأمثلة، وغير ذلك من ما يمكنك فعله.

خيارات مقطع الفيديو. عند إدراج مقطع الفيديو، ستظهر صورة للفيديو، انقر عليها بالزر الأيمن، واختر **تحرير كائن فيلم**. ستظهر نافذة خيارات الفيلم، يمكنك تجربة هذه الخيارات ورؤية مفعولها. مثل تكبير إلى ملء الشاشة عند تشغيل العرض. أو زيادة مستوى الصوت. كما تظهر هذه النافذة معلومات عن مدة مقطع الفيديو وموقع تخزينه. يمكنك تكبير عرض مقطع الفيديو بسحب المقابض المحيطة به. (عبارة عن ثمان دوائر بيضاء)

خيارات ملف الصوت. عند إدراج ملف صوت، سيظهر رمزه، وهو عبارة عن سماعة (أو ما يشبه البوق!)، بنفس الطريقة مع مقطع الفيديو، اضغط بالزر الأيمن واختر **تحرير كائن صوتي**. حيث يمكنك إخفاء رمز الصوت أثناء عرض الشرائح، وكذلك جعل تشغيل الصوت كحلقة مستمرة حتى الإيقاف، ويمكنك أيضاً ضبط مستوى الصوت، وأيضًا معرفة مدة الصوت.



صورة 12: **مربعي خيارات الفيلم والصوت**

تلميح: يمكنك تغيير الحد الخارجي لمقطع الفيديو وتغيير لونه بشكل مميز، كما يمكنك ربط شرائح الأفلام والأصوات بإعدادات الإجراء. زر تغيير نمط الحد الخارجي موجود ضمن أزرار شريط أدوات **الرسم**، راجع صفحة ٥.

تشغيل الفيديو والصوت. إذا اخترت التشغيل بالنقر، فلن يشتغل أي من الفيديو أو الصوت إلا بالنقر على أي منهما، كما أن النقر مرة أخرى سيوقف (إيقاف مؤقت) تشغيل الفيديو وبنقرة ثالثة يتم استئناف العرض. أما الصوت فإن النقر مرة أخرى تعيد تشغيل الملف الصوتي من بدايته.

تلميح: يمكنك تشغيل الصوت أو الفيديو حتى في وضع معاينة الشرائح **العادي** (وضع التصميم).

تسجيل سرد صوتي. ما رأيك بالتعليق على عرض الشرائح؟، مفيدٌ هذا الأمر إذا لم تكن متواجدًا مع عرضك للتعليق عليه. اختر من قائمة **عرض الشرائح** ثم **تسجيل سرد..** اضغط **موافق** إذا كان مايكروفونك جاهزًا. سيبدأ العرض، ابدأ أنتَ بالحديث، وتنقل بين الشرائح متحدثًا عن كل واحدة، عند إنهاء العرض سيخبرك البرنامج بأنه تم حفظ السرد، وسيسألك هل تريد حفظ توقيت الشرائح، اختر ما تريد.

إدراج الصور والرسوم والأشكال

بمثل أهمية الأفلام والأصوات، تشكل الصور وما يتبعها أهمية بالغة في أي عرض تعليمي، حيث يمكننا إدراج كل ذلك من قائمة (صورة) في قائمة (إدراج) على النحو الآتي:

قصاصة فنية...
من ملف...
من الماسح أو الكاميرا...
ألبوم صور فوتوغرافية جديد...
أشكال تلقائية
WordArt...
تخطيط هيكلي

صورة 13: **قائمة (صورة) في قائمة (إدراج)**

- **قصاصة فنية**: حيث يمكنك إدراج القصاصات الفنية من مكتبة البرنامج، وتحتوي على رسوم تعبيرية متنوعة، تضيف التشويق إلى العرض. (موجود في شريط أدوات الرسم)
- **من ملف**: حيث يمكنك إدراج أي ملف صورة مخزن على الحاسوب، حيث يمكنك - على سبيل المثال - إدراج الصور الفوتوغرافية إلى العرض. (موجود في شريط أدوات الرسم)
- **من الماسح أو الكاميرا**: يمكن أن يستقبل البرنامج الصور من الماسح الضوئي الموصل بالحاسوب، أو الكاميرا الرقمية عند إيصالها بالحاسوب أيضًا.
- **ألبوم صور فوتوغرافية جديد**: حيث يقوم البرنامج بإنشاء عرض جديد، وتظهر نافذة ألبوم الصور، حيث يمكنك إضافة مجموعة من الصور، وتعديل بعض خصائصها وضبط استدارتها، وعدد الصور في كل شريحة، وكذلك شكل الحد الخارجي لها. يمكنك نسخ أي شريحة صور من ملف الألبوم إلى عرضك الخاص.
- **أشكال تلقائية**: وهي مكتبة كبيرة من الأشكال التلقائية - يمكن أيضًا الوصول إليها من خلال شريط الرسم - وهي مقسمة إلى فئات، وبعد رسم الشكل على الشريحة يمكن تغيير خصائصه: مثل الحجم ولون التعبئة ولون الحد والاستدارة وغيرها. وتوفر فئة (خطوط رسم) خيارات الرسم اليدوي الحر على الشريحة.
- WordArt أو **النص المزخرف**: حيث يمكنك تزيين العناوين من خلال إدراج النصوص المزخرفة، وتوجد مكتبة من الأنماط، كما يمكن تعديل شكل الخط من خلال مكتبة كبيرة من الأشكال. (موجود في شريط أدوات الرسم)
- **تخطيط هيكلي**: لإدراج تخطيطات هيكلية ، وهي مفيدة لتوضيح العلاقات بين المفاهيم.

تلميح: للذين تعوّدوا على التعامل مع الأشكال التلقائية والنصوص المزخرفة في برنامج وورد، سيصبحون متمرسين هنـا...!

تلميح: عند إدراج صورة، سيظهر شريط أدواة صورة، استخدمه للمزيد من التحسينات على الصورة التي قمت بإدراجها.

إدراج أنواع أخرى

من قائمة **صورة** أيضًا يمكن إدراج **مخطط**، حيث يمكنك الاختيار بين ستة أنواع، وكلها مفيدة ولها تطبيقات يمكن الاستفادة منها فيها. وهناك أيضًا **تخطيط** حيث إذا احتجت لعرض بعض البيانات الرقمية بشكلٍ بياني، فيمكنك استخدام المخططات البيانات. أما إذا احتجت إلى تمثيل البيانات بشكلٍ منظم، فاستخدم أمر **جدول**.

تـكـويـن مكتبـة الوسـائط الخاصـة بك

إنه لمن الصائب أن تكوّن مكتبة وسائط متعددة على حاسوبك، يمكنك نسخها على أقراص، للاحتياط أو لإفادة الآخرين. وتتكون مكتبة الوسائط من مقاطع فيديو وأصوات وصور وأشكال توضيحية وعروض فلاش توضيحية متحركة، وكذلك عروض باوربوينت متميزة.

بالنسبة لمقاطع الفيديو، يمكنك تنزيل ما هو مناسب من الإنترنت، أو شراؤها أو إنتاج مقاطع فيديو باستخدام كاميرا الفيديو، إذ لم يكن لديك واحدة فيمكنك استعارة كاميرا المدرسة، وبعد تصوير مقطع الفيديو يمكن تحريره باستخدام برنامج Windows Movie Maker السهل الاستخدام التابع لنظام ويندوز إكس بي (خصوصًا النظام xp مع حزمة الخدمات الثانية SP2). أما الصور، فيمكنك تنزيلها من الإنترنت أو شراء مكتبات الصور من السوق، أو شراء كاميرا رقمية، وإنتاج ما يناسبك من صور، لقد أصبحت الكاميرات الرقمية منتشرة بأسعار مقبولة ودقة تصوير عالية. أما الأصوات، فيمكن تنزيلها من الإنترنت أو شراء مكتبات الأصوات، أو إنتاجها بتسجيلها بشكل يدوي.

كم هو أمرٌ مفيد لو أن لإدارة تقنيات التعليم بالوزارة موقع على الإنترنت يحوي مكتبة الوسائط اللازمة لكل المناهج، وأيضًا أن ترسل منها نسخ مُحدّثة بشكل سنويّ أو فصلي لكل المدارس... أمنية! هل ستتحقق..؟!

إعدادات الإجراء

تشبه إعدادات الإجراء الارتباطات التشعبية في مواقع الإنترنت، وفي العروض التقديمية تكون مفيدة لربط شرائح معينة بأخرى، أو لعمل شريحة تنقل إلى كافة الشرائح، أو لعمل تدريبات تقود نتيجة الإجابة فيها إلى شرائح معينة. كما يمكنك من خلالها الربط بملفات أو عروض أو حتى تشغيل برامج.



صورة 14: **اضغط بالزر الأيمن على الكائن، ستظهر القائمة**

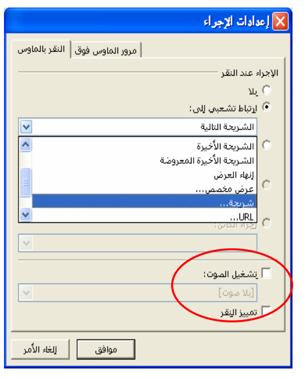
خطوات عملية: هنا خطوات لتصميم تدريب، في درس الأفعال الخمسة، سأحتاج إلى شريحة للسؤال وللخيارات (٣ خيارات) ، والإجابة ستكون في ثلاث شرائح، اثنتين خاطئتين، وواحدة صحيحة.

١. اكتب السؤال، ارسم ثلاثة أشكال تلقائية (بشكل مستطيل)، تمثل الإجابات التي سيختارها المتعلم.

٢. في كل مستطيل، اضغط بالزر الأيمن واختر **إضافة نص**، اكتب إحدى إجابات السؤال، وبالمثل: افعل مع المستطيلين الآخرين، وتذكر أن تضع إحدى الإجابات صحيحة!.

٣. أضف ثلاث شرائح للإجابات الثلاث، أكتب في أحدها (الإجابة صحيحة) مع وضع التعزيزات الإيجابية من صور وأصوات وغيرها، وفي الشريحتين المتبقيتين، علامة خطأ ، مع **توضيح السبب:** لماذا الإجابة المختارة خاطئة، وهذا الأمر مهم جدًا.

٤. الآن حان وقت الربط! اضغط بالزر الأيمن على المستطيل الذي يمثل الإجابة الصحيحة، واختر من القائمة **إعدادات الإجراء...**



صورة 15: **اختر (شريحة)...**

٥. في النافذة (عند النقر بالماوس) اختر **ارتباط تشعبي إلى**، ومن القائمة اختر **شريحة** ... ستظهر نافذة (ارتباط تشعبي بشريحة) اختر منها الشريحة التي تمثل الإجابة الصحيحة ثم اضغط (موافق) ، ثم (موافق).

٦. يمكنك تعيين صوت عند النقر على الزر، وكذلك تمييز الزر عند النقر، وهي تقدم المزيد من التشويق للعملية. (أنظر الصورة ١٥)

صورة 16: **اختر الشريحة لربطها بالزر**

٧. **مهم:** لا تنسَ أن تزيل علامتي صح أمام **عند النقر بالماوس** وعند **تلقائياً** بعد في الجزء **تقدم بالشريحة**، ضمن المراحل الانتقالية للشرائح (من قائمة عرض الشرائح). وذلك لمنع التقدم إلا من خلال الأزرار المطبق عليها الإجراء.

صورة 17: **تأكد من عدم اختيار أي منهما**

٨. كرر الخطوتين ٤ و ٥ مع المستطيلين المتبقيين، مع الربط بالشرائح المناسبة.

٩. ضع أزراراً للعودة إلى شريحة السؤال، وذلك في شريحتيّ الإجاباتٍ الخاطئة، أما في شريحة الإجابة الصحيحة، فضع زراً إلى السؤال التالي. مثلا.



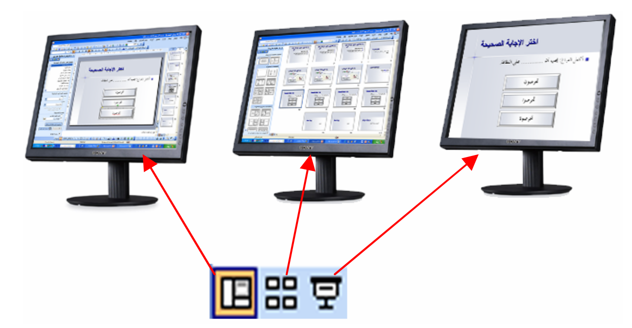
١٠. ابدأ العرض وجرب استخدام الأزرار الثلاثة، تأكد من عملها بشكل جيد قبل اعتمادها، و عرضها على الجمهور.

وكما ترى في القائمة (ارتباط تشعبي إلى) يمكنك الربط إلى ملف آخر، سواءً كان عرض باوربوينت أو ملف وورد أو حتى صورة، علماً بأن مثل هذا الارتباط يفتح البرنامج المرتبط به الملف. كما يمكنك الربط بعنوان موقع على الإنترنت URL. كما يمكنك من نفس النافذة تشغيل برنامج آخر أو تشغيل ماكرو (**الماكرو**: مجموعة من الإجراءات الروتينية التي يتم تنفيذها معاً ـ للمزيد حول تسجيل الماكروات وتنفيذها، راجع ملفات المساعدة في البرنامج).

كل الإجراءات السابقة تنفذ عند النقر على الكائن بالفأرة، ولكن يمكنك أن تجعل التنفيذ مجرد المرور بمؤشر الفأرة فوق الكائن حتى يتم تنفيذ الإجراء المرتبط بالكائن. انقر علامة التبويب (مرور الماوس فوق).

أزرار الإجراءات. يوفر البرنامج مجموعة من الأزرار المتنوعة والتي تناسب محتوى معين. لإدراج أي من هذه الأزرار، افتح قائمة (عرض الشرائح) ثم قائمة(أزرار الإجراءات)، اختر أي منها، بمجرد إدراجه على الشريحة ستظهر نافذة إعدادات الإجراء. ميزة أزرار الإجراءات، أنها جاهزة! ثم أنها تأخذ نفس ألوان قالب التصميم.

طرق معاينة العرض



يوفر البرنامج أربع طرق لمعاينة عرض الشرائح، أهمها هي الطريقة العادية (عادي) والتي تسهل عملية التصميم وإدراج الكائنات وتطبيق الحركات المخصصة ...الخ. الطريقة الثانية هي طريقة (فارز الشرائح) وتظهر جميع شرائح العرض بشكل مصغرات، ويظهر أيضاً توقيت عرض الشريحة. إذا كنت قد قمت بتدريب على التوقيت. ويمكنك هنا تغيير ترتيب الشرائح بسهولة كما يمكنك إخفاء أي شريحة (استثناؤها من العرض النهائي فقط). الطريقة الأخيرة هي ما سيراه المشاهدون للعرض، ويتم العرض بملء الشاشة، ويتم تشغيل كل الحركات المخصصة والمراحل الانتقالية ويتم إخفاء الأخطاء الإملائية. يمكنك التنقل بين طرق العرض، باستخدام الأزرار الصغيرة أسفل لوح المخطط التفصيلي/ الشرائح، أو استخدم قائمة **عرض**.

إعدادات العرض



صورة 18: **مربع إعدادات العرض**

كيف سيُعرض العرض النهائي؟ هذا ما تحدده الإعدادات في قائمة: **عرض الشرائح** ثم **إعداد العرض**. الخيار الأنسب دائماً هو **مقدم بواسطة محاضر (ملء الشاشة)**. أما إذا أردت أن يجري العرض بشكل مستمر في مكان عام ودون تدخل من أحد؛ فقم أولاً بإعداد توقيت للعرض من خلال قائمة **عرض الشرائح** ثم **تمرين على التوقيت**، وأثناء إجراء التمرين راقب الوقت المعطى لكل شريحة، ثم اعتمد التوقيت. الآن، مرة أخرى عد إلى مربع إعداد العرض واختر **مستعرض دون مراقبة (ملء الشاشة).**

ملاحظة: من الخيارات المهمة **عرض بدون حركة** ، فإذا لم تكن الحركات المخصصة مكتملة أو غير مناسبة أو لا ترغب في عرض الحركات المخصصة دون إزالتها فضع علامة صح أمام هذا الخيار.

ما بعد العرض

لا ينتهي العمل بمجرد بدء العرض، إذ توجد العديد من الخيارات حتى بعد بدء العرض. في أسفل يسار شاشة العرض وبمجرد تحريك الفأرة ستظهر أربعة أزرار مائية (شفافة)ـ انظر الصورة ١٩ في الصفحة التالية ـ: سهمين (يمين ويسار) للتنقل إلى الشريحة السابقة والتالية (وهما يقابلان السهمين المناظرين على لوحة المفاتيح اللذيَن لهما نفس العمل) أما الزرين في الوسط، فالأيمن منهما يعرض قائمة من خيارات التنقل والمؤشر (يمكن إظهارها أيضاً من خلال النقر على الزر الأيمن للفأرة في أي مكان على شاشة العرض)، أما الزر الأخير (على شكل قلم) فيظهر قائمة خيارات المؤشر والقلم (وهذه القائمة جزء من القائمة عند ضغط على الزر الأيمن كما ورد قبل قليل).

وسائل الإيضاح. عندما تحتاج لإيضاح أشياء على شاشة العرض، فما عليك سوى تحريك الفأرة حتى تظهر الأزرار، افتح قائمة **خيارات المؤشر**، اختر أي من الأقلام الثلاثة: قلم حبر جاف، وله خط رفيع، وقلم لباد وله حجم خط أعرض، ولتغيير لون هذين القلمين، افتح القائمة، واختر **لون الحبر**، أما إذا أردت تمييز كلمات أو جمل بلون مميز يجذب الانتباه، فاختر قلم التمييز، والذي يأتي باللون الأصفر، وهو شبيه في عمله بأقلام التمييز الحقيقية، ويمكنك تغيير لونه بنفس الطريقة السابقة.

صورة 19: **الأزرار المائية وقائمة خيارات القلم**

ماذا عن الخربشات! والتوضيحات التي قمت بعملها قبل قليل؟! يمكنك مسح ما شئت باستخدام **الممحاة** (في نفس القائمة السابقة) أو **محو كل الحبر عن الشريحة**. إذا حاولت إنهاء العرض، فسيسألك البرنامج، إن كنت تريد الاحتفاظ بالتوضيحات. يمكن للبرنامج حفظها مع الملف.

إذا أردت الاحتفاظ بالتوضيحات مع عدم عرضها، فافتح قائمة الخيارات . أو انقر بالزر الأيمن .

ومن قائمة **شاشة** اختر **إخفاء/إظهار علامات الحبر.**

إذا لم تعد ترغب في استخدام الأقلام، فافتح القائمة واختر **سهم.**

تلميح: إذا رغبت في إخفاء السهم، فافتح قائمة **خيارات السهم**، واختر **مخفي.**

شاشات خالية. ماذا لو أردت أن تخلي شاشة العرض، للفت انتباه التلاميذ إلى كلام تودّ أن تقوله، لست مضطراً لإنهاء العرض، ما عليك سوى فتح قائمة الخيارات، ثم **شاشة** ، ثم **شاشة بيضاء** أو **سوداء**. ويمكنك العودة لاستئناف العرض، بالنقر على أي زر.

كما تعد الشاشتين السابقتين بمثابة سبورة! يمكنك شرح مفاهيم إضافية فيهما باستخدام الأقلام السالفة الذكر. لكن قبل الذهاب لأي من الشاشتين، **تأكد** من اختيارك لأي من الأقلام الثلاثة. هذه الشاشات هي شاشات عرض مؤقتة ولا تدخل ضمن الشرائح.

ملاحظة: ما ترسمه في الشاشتين لا يمكن الاحتفاظ به، لأنه ليس مرسوماً على شرائح.

خيارات التنقل. قد تحتاج أحياناً إلى الانتقال إلى شريحة محددة قافزاً فوق عدّة شرائح، كيف تفعل ذلك أثناء العرض النهائي؟ فقط افتح القائمة واختر **الانتقال إلى شريحة..** ستظهر عناوين الشرائح وأرقامها.

لإنهاء العرض، اختر **إنهاء العرض** من القائمة، أو اضغط مفتاح **الهروب** Esc في أعلى يسار لوحة المفاتيح.

للانتقال إلى آخر شريحة تم عرضها . مهما كان موقعها . اختر **العرض الأخير** من القائمة.

صورة 20: **قائمة الزر الأيمن بعد بدء العرض**

أما إذا كنت محرجاً من فتح القوائم أمام المشاهدين!! فاختر **تعليمات** من القائمة، لتظهر نافذة بها اختصارات من لوحة المفاتيح لعمليات ما بعد العرض.

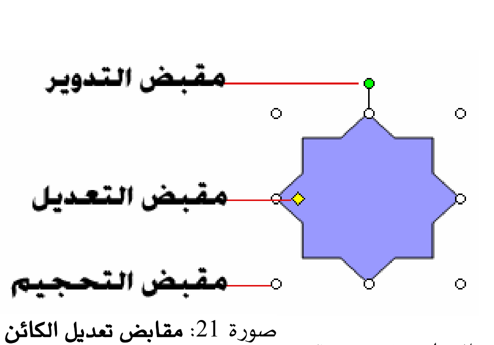
اخترت منها على سبيل المثال:

لإظهار قلم اللباد	اضغط Ctrl+P
لإظهار السهم	اضغط Ctrl+A
لإظهار الممحاة	اضغط Ctrl+E
لإظهار الشاشة السوداء	اضغط حرف B
لإظهار الشاشة البيضاء	اضغط حرف W

تمرين: تعلم البقية...!

ماذا لو احتجت للانتقال لبرنامج مفتوح آخر، أو حتى لإظهار شريط المهام، من قائمة **شاشة** اختر **تبديل البرامج.**

إذا كان عرضك مؤقتاً . أي يعرض تلقائياً بتوقيت محدد . وأردت أن توقفه بشكل مؤقت لأي سبب، من القائمة اختر **إيقاف مؤقت** أو اضغط حرف S. للاستئناف اضغط الحرف نفسه.



صورة 21: **مقابض تعديل الكائن**

خيارات التحكم في الكائنات

الكائنات في باوربوينت كثيرة، ويمكن إدراجها من قائمة (إدراج) أو شريط الرسم السابق شرحه. قد تكون الكائنات صور أو أشكال تلقائية أو نصوص مزخرفة أو غيرها. أما ما يمكن تعديله في هذه الكائنات فهو الموضع والحجم ولون التعبئة ولون الحد الخارجي والاستدارة والظل أو الثلاثي البعد (لأنه لا يمكن تطبيق الظل والثلاثي البعد معاً). و للتغيير في شكل الكائن، لاحظ في الصورة ٢١ مقابض التحكم في تعديل كائنات. الدائرة الخضراء للتدوير الحرّ ، المعين الأصفر لتعديل الشكل، والدوائر البيضاء الثمان لتحجيم الشكل، كتكبيره أو تصغيره أو ضغطه... وتنطبق هذه التعديلات على جميع الكائنات تقريباً مع بعض الاستثناءات.



قائمة رسـم

وهي قائمة في أقصى يسار شريط الرسم، وتقدم وصولاً للكثير من الأوامر المهمة للتعديل على الكائن، مثل عكس الكائن حول محوره الأفقي أو العمودي، أو استدارته بزاوية ٩٠ .

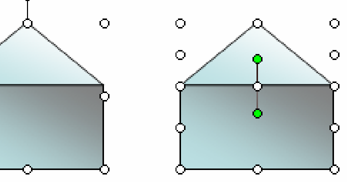
ترتيب الكائنات. عندما يكون لديك أكثر من كائن فوق بعضها يمكنك جعل الكائنِ يختفي تحت الكائن الآخر أو يصعد فوقه، من خلال أمريّ (إحضار إلى الأمام) و (إرسال خلفا). بالإضافة لأمري (إحضار إلى المقدمة) و (إرسال إلى الخلف) اللذيَن ينقلان الكائن إلى أعلى الأشكال الموجودة أو إلى تحت آخر كائن. وكل هذه الأوامر موجودة في قائمة ترتيب ضمن قائمة **رسم**.

تجميع الكائنات. يمكنك جمع كائنين مع بعضهما بحيث يصبحان كائنًا واحدا عند التحريك أو تغيير الحجم أو تغيير بعض الصفات.

كيف يتم تحديد كائنين معاً؟! لتحديد كائن واحد أنقر عليه بالفأرة نقرة واحدة، سيُحاط بمقابض التحجيم للدلالة على تحديده؛ أما لتحديد كائنين معًا فارسم بالفأرة مربع تحديد يجمعهما معًا. أو اختر الكائن الأول، ثم اضغط Shift باستمرار وانقر الكائن الثاني، سيتم تحديد الكائنين. بعد تحديدهما، افتح قائمة **رسم**، واختر **تجميع**.

صورة 22: **قائمة رسم**

تلميح: لاختيار كائن مختفي خلف كائن آخر، اختر أولاً الكائن الذي أمامك، ثم اضغط مفتاح Tab للانتقال بين الكائنات على الشريحة، يمكنك الآن تحريك الكائن المختفي بالضغط على مفتاح الاتجاه المطلوب في لوحة المفاتيح، أو استخدم أوامر قائمة **دفع** في قائمة **رسم**.



صورة 23: **الكائنين، قبل وبعد التجميع**

تمكنك عملية التجميع من تشكيل الكثير من الأشكال المعقدة من الكائنات الأساسية الموجودة. إذا أردت **فك تجميع** كائن فاختر ذلك من قائمة **رسم**، يمكنك إعادة تجميع الكائنات التي تم فك تجميعها من خلال أمر موجود في القائمة ذاتها.

تغيير الشكل التلقائي. إذا أمضيت وقتًا في تعيين العديد من الخصائص لشكل تلقائي، وفوجئت في النهاية أن هناك شكلا مناسبا أفضل منه، فما عليك سوى **اختيار تغيير الشكل التلقائي** من قائمة **رسم**، وستنتقل جميع الإعدادات والخصائص إلى الشكل الجديد.

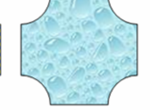
إضافة نص داخل الشكل التلقائي. تحتاج بالضرورة إلى إضافة نص داخل الأشكال التلقائية، وللقيام بذلك، اضغط بالزر الأيمن على الكائن واختر **إضافة نص**، أو اختر الكائن، واضغط مفتاح Shift سيظهر مؤشر الكتابة داخل الكائن.

إعدادات افتراضية. إذا رغبت في أن يأخذ كل كائن جديد تقوم برسمه إعدادات محددة تفضلها أنت، فقم بتطبيق هذه الإعدادات على أحد الكائنات ، واختر **تعيين افتراضات الشكل التلقائي** من قائمة **رسم**. ستأخذ كل الكائنات الجديدة الإعدادات التي قمتَ أنتَ باختيارها.

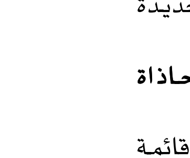
محاذاة الكائنات. إذا رغبت في أن يحاذي كائن كائناً آخر، فاختر الكائنَين معًا ثم اختر ما تحتاج من أوامر **المحاذاة والتوزيع** في قائمة **رسم**.

تلميح: قد تحتاج لإظهار خطوط الشبكة، وهي خطوط وهمية مفيدة في عمليات محاذاة وتوزيع الكائنات، استخدم قائمة رسم لإظهار الشبكة وللتحكم في خياراتها اختر (الشبكة وخطوط الإرشاد) من قائمة (عرض).

تعبئة الكائن. يمكنك تعبئة أي شكل تلقائي، إما بلون خالص، أو بتدرج من لونين أو أكثر (إعداد مسبق لأكثر من لون). كما يمكنك تعبئة الشكل التلقائي بنقش من لون أو لونين، أو بمادة، أو بصورة من اختيارك. ويمكنك إبقاء الشكل بدون تعبئة، والاكتفاء بالحد الخارجي. والحد الخارجي للشكل يمكن أن يكون بأي لون، وتستطيع أن تتحكم بعرضه من خلال نمط خط الرسم، ونمط الشرطة يحدد شكل تقطع الحد. ويمكنك الاكتفاء بالتعبئة وجعل لون الحد الخارجي: بدون خط رسم.







صورة 24: **خيارات تعبئة الكائن، باستخدام أمر (تأثيرات التعبئة)**

كيف تقوم بالتعبئة؟ ـ اضغط على السهم المجاور لزر تعبئة الكائن، لاحظ صورة ٢٥، يمكنك الحصول على ألوان إضافية أو حتى الدخول لمربع تأثيرات التعبئة، التي تتيح خيارات متعددة كما ترى في صورة ٢٤.





صورة 25: **خيارات تعبئة الكائن**

تلميح: يمكنك استخدام التدرجات اللونية لتعبئة الشكل التلقائي لإضافة بروز، خصوصًا عند الرغبة في رسم اسطوانة مثلا. أما الخط المتقطع للحد الخارجي فيمكن من خلاله إظهار تكوين الأشكال، بنسخ كائنين فوق بعضهما، وجعل الحد الخارجي للأسفل متقطع ، وتطبيق حركة مخصصة: **دخول** للكائن من نوع **تضاؤل**. وستلاحظ اكتمال الشكل المتقطع.

❖ عمومًا ، تحتاج إلى نوع من الإبداع والخيال لتشكيل رسوم وأشكال مميزة باستخدام الأشكال الموجودة وخيارات التعبئة المتعددة ـ الأمر ممتع، ويستحق التجربة..!!

تلميح: أنقر نقرًا مزدوجًا على أي شكل تلقائي أو صورة لفتح نافذة تنسيق الكائن، حيث يمكنك تطبيق المزيد من التعديلات.

احزم عَرضَك..!

قمتَ - في يوم من الأيام - بإعداد عرض مشوّق، مليء بمقاطع فيديو وملفات صوتية متنوعة، وبالفعل قمتَ بنسخه على قرص مدمج CD ، وعندما ذهبتَ إلى صالة العرض، وبدأتَ العرض أمام الجمهور؛ إذ بمقاطع الفيديو لا تعمل! ولا يسمع المشاهدون أية أصوات! ماذا حصل؟!

لا يحفظ باوربوينت مقاطع الفيديو وملفات الصوت ضمن ملف العرض، بل يحفظ مكان وجودها. ما يحفظه البرنامج هو الصور. إذًا ، **ما الحل؟**

الحل في قائمة (ملف) ثم (حزمة للقرص المضغوط) فهذا الأمر يضمن تجميع جميع الملفات المستخدمة في العرض ضمن مجلد واحد جاهز للنسخ على القرص المدمج.

صورة 26: **مربع خيارات حزم العرض**

ومن خلال نافذة الأمر السابق، يمكنك إضافة ملفات عروض أخرى إلى الحزمة الحالية، انقر (إضافة ملفات) لفعل ذلك. ويمكنك نسخ الحزمة إلى القرص المضغوط مباشرة، إذا كان لديك قرص خال جاهز ضمن محرك الأقراص المدمجة. (**تنبيه**: حتى تتمكن من النسخ على الأقراص المضغوطة، لا بد أن يكون حاسوبكَ مجهّز بكاتب للأقراص المضغوطة CD Writer). أما إذا لم تكن مستعداً للنسخ على القرص، فاختر **نسخ إلى مجلد** للقيام بعملية النسخ لاحقا ، أو لإرسال العرض عبر شبكة الإنترنت.

فكرة: إذا لم يكن لديك كاتب للأقراص في حاسوبك فيمكنك شراء قرص فلاش USB Flash Disk وهذه الأقراص متوفرة بالسوق بأحجام تخزين كبيرة وبأسعار جيدة، وهي سهلة الحمل، سهلة التوصيل.

مشكلة: ماذا لو لم يكن الحاسوب الذي تقصده لإظهار عرضك لا يحتوي على برنامج باوربوينت؟

الحل أيضًا في الأمر السابق! إذ يضمّن هذا الأمر نسخة من عارض باوربوينت PowerPoint Viewer للأجهزة التي لا تحتوي على باوربوينت وهو برنامج صغير يمكنك من بدء عرض عملك على حاسوب لا يحتوي باوربوينت. **ولكن** دون أن يمكنك من التعديل المباشر على ملفِ باوربوينت.

إذا كنت تستخدم في عرضك خطوطا تتوقع ألا تجدها في الحاسوب المقصود، فاضغط زر **خيارات** في الأمر السابق، واختر **خطوط ترووتايب المضمنة**.

الأمان. يمكنك حماية ملف العرض بكلمة مرور، يمكنك جعل كلمة المرور لتمكين فتح الملف، و/أو لتعديله. اذهب لقائمة **أدوات** واختر **خيارات**، ثم **الأمان**. اقرأ المزيد حول الأمان في ملفات تعليمات البرنامج. (انظر الفقرة التالية)



صورة 27: **جدول محتويات التعليمات**

كيف أتعلم المزيد حول استخدام البرنامج؟

ذكرت - سابقا - أن إحدى مكونات لوح المهام هي **تعليمات**. ما عليك سوى الذهاب هناك، (**تلميح**: اضغط F1 لعرض جزء التعليمات). إذا كنت تعرف تصنيف سؤالك فاختر **جدول المحتويات**، للوصول إلى شجرة مواضيع التعليمات؛ وإن لم تكن تعرف موقع الإجابة لتساؤلك فاستفد من مربع **البحث**. ولكن احرص على استخدام كلمات صحيحة إملائيًا، ومن مصطلحات البرنامج نفسه، مثل: إدراج صورة ، تطبيق قالب ، حركة مخصصة ، ماكرو ، عرض الشرائح. ثم اضغط زر السهم أو مفتاح Enter .

إذا كنت مستعجلا، يمكنك كتابة السؤال في مربع اكتب سؤالاً للتعليمات في أعلى يسار شاشة البرنامج.

ملاحظة: كثرة الاستخدام والممارسة وتجريب كافة الخيارات والوسائل، ستجعلك - بإذن الله - خبيرًا في استخدام هذا البرنامج المهم، كوسيلة تعليمية.

خــاتــمــة

أتمنى أنني وفقت في عرض برنامج باوربوينت، بحيث يسهل على الجميع - خصوصاً المعلمين والمعلمات - الاستفادة من البرنامج، في إعداد الدروس والتمرينات والأنشطة المتنوعة كالمسابقات والدورات، وتشجيع المواهب والتوعية العامة... وحتى الاختبارات! فاستخدامات البرنامج كثيرة ولا يحدها إلا مجهود وأفكار من يستخدم البرنامج.

- أوجزت في بعض الجوانب، تجنّبًا لزيادة حجم الملف، بحيث يمكن تداوله بسهولة عبر الإنترنت. أرجو المعذرة!

لأية آراء أو تساؤلات لا تترددوا في مراسلتي على apc1424@yahoo.com.

وفق الله الجميع لما يحبه ويرضاه، وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

انتهيت منه يوم الثلاثاء غرة جمادى الثانية لعام سبعة وعشرين بعد المئة الرابعة والألف من الهجرة النبوية الشريفة.
(٢٠٠٦/٦/٢٧م)